

Asunto: Concepto técnico – Conservación de documentos en medios digitales

Cordial saludo:

El Archivo General de la Nación - AGN, ha recibido la comunicación radicada con el No. 1-2018-03828 en la que solicita información sobre el concepto y normas que rigen para la conservación de información en medios magnéticos. Al respecto el Archivo General de la Nación le informa lo siguiente:

En primer lugar, es importante tener en cuenta que cualquier proceso archivístico debe responder como primera medida, a las características administrativas, legales, técnicas y funcionales de los documentos que la entidad o institución produce en razón de sus funciones asignadas por Ley o de acuerdo a su objeto social, así como a las exigencias de un modelo de gestión documental implementado en la entidad o institución.

COMPETENCIA:

Previo a absolver la consulta, se señala que de conformidad con la Resolución No. 106 del 18 de marzo de 2015 *"Por la cual se establece el Manual de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de los diferentes empleos de la planta de personal del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado"*, esta Subdirección, es competente para absolver las peticiones y consultas que se dirijan a esta Entidad.

MOTIVO DE LA CONSULTA:

Conservación de documentos en medios digitales

DE LA NORMATIVA APLICABLE:

- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos
- Decreto 1080 de 2015 - Decreto Único del Sector Cultura
- Acuerdo 06 de 2014 - Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de documentos” de la Ley 594 de 2000.
- Circular Externa 001 de 2015 - Alcance de la Expresión: "cualquier medio técnico que garantice su reproducción exacta".
- Acuerdo 05 de 2013 - Por el cual se establecen los criterios básicos para la clasificación, ordenación y descripción de los archivos en las entidades públicas y privadas que cumplen funciones públicas y se dictan otras disposiciones.
- Acuerdo 002 de 2014 - Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones.

CONSIDERACIÓN:

Conviene precisar en primer lugar, que las consultas que se presenten a esta Entidad se resuelven de manera general, abstracta e impersonal, de acuerdo con las facultades conferidas en el ejercicio de las atribuciones de dirección y coordinación de la función archivística del Estado colombiano expresamente señaladas en la Ley 594 de 2000 y se circunscribe a hacer claridad en cuanto al texto de las normas de manera general, para lo cual armoniza las disposiciones en su conjunto de acuerdo al asunto que se trate y emite su concepto, ciñéndonos en todo a las normas vigentes sobre la materia.

CONCLUSIÓN:

De conformidad con lo establecido en la Circular Externa 001 de 2015, “el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones implica el acceso, uso, disponibilidad, preservación y la disposición final de la información, garantizando su autenticidad, veracidad, integridad, confiabilidad, en las diferentes etapas del ciclo vital de los documentos”.

Esto implica que las entidades deben hacer la evaluación de los aspectos documentales y técnicos de los documentos, con base en la normativa y lineamientos técnicos vigentes, como una etapa previa a la selección de medios de almacenamiento.

Los aspectos documentales y técnicos contemplan el inventario documental (que incluya formatos digitales y tamaño de los archivos), la valoración de los documentos electrónicos reflejada en las Tablas de Retención Documental – TRD y/o las Tablas de Valoración

Documental – TVD, así como la organización técnica del archivo según los criterios establecidos en el Acuerdo 05 de 2013 y en el Acuerdo 002 de 2014.

La selección de los medios de almacenamiento adecuados para la preservación de los documentos electrónicos, debe contemplar, como mínimo, la calidad de los soportes, su capacidad de almacenamiento, la expectativa de vida útil estimada y el riesgo de obsolescencia tecnológica en relación con los tiempos de retención de los documentos electrónicos y su disposición final.

Existen diferentes medios de almacenamiento digital, cuya tipología corresponde de manera general a medios magnéticos, medios ópticos y unidades de estado sólido; ésta es una clasificación genérica que puede ampliarse según las especificaciones técnicas de los medios, por lo cual se recomienda consultar al fabricante y/o verificar las características técnicas de los mismos, antes de seleccionar cualquier medio o determinar el tipo de almacenamiento y condiciones ambientales de las áreas de depósito para su conservación.

Las normas y herramientas técnicas que son referente para la selección de medios de almacenamiento y su conservación son las siguientes:

- **ISO/TR 17797:2014** Archivo electrónico. Selección de medios de almacenamiento digital para preservación a largo plazo.
- **NTC 6104:2015** Materiales para registro de imágenes. discos ópticos. Prácticas de almacenamiento.
- **GTC ISO TR 18492:** Preservación a largo plazo de la información basada en documentos electrónicos.
- **NTC 5921:2012** Información y Documentación. Requisitos para el Almacenamiento de Material Documental.

Es importante tener en cuenta que todas las actividades de conservación y preservación de los documentos de archivo, independiente de su soporte, deben realizarse de forma planificada de conformidad con el Acuerdo 006 de 2014 que establece el Sistema Integrado de Conservación.

Adicionalmente, la *Guía para la Gestión de Documentos y Expedientes Electrónicos*, es un referente importante para establecer los criterios de una adecuada gestión documental electrónica. En esta guía podrá encontrar el listado de los formatos digitales, tanto de preservación como de difusión, de mayor uso según el tipo de información producida en una entidad; este documento se encuentra disponible en <http://www.archivogeneral.gov.co/consulte/recursos/publicaciones>.

Para conocer más información sobre normativa de archivos, puede acceder a nuestro sitio web a través del enlace <http://www.archivogeneral.gov.co/politica/normatividad-archivistica> y al Observatorio de Tecnologías de la Información y Documento Electrónico <http://observatoriotic.archivogeneral.gov.co/>, en donde encontrará herramientas y documentos técnicos que serán de gran ayuda.

En los anteriores términos se absuelve la consulta planteada, la cual debe considerarse dentro de los parámetros establecidos en el Código Contencioso de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, artículo 28, del Título II, Conceptos, capítulos I, II y III, sustituidos por la Ley 1755 de 2015, sobre el Alcance de los Conceptos.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE CACHIOTIS SALAZAR

Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental

Encargado de las funciones de la Subdirección de tecnologías de la Información Archivística y Documento Electrónico

Anexos: N/A

Proyectó: Claudia Cecilia Castillo Segura – Profesional especializada GDEPD – STIADE

Revisó: Jorge Enrique Cachiotis Salazar- Subdirector de Gestión del Patrimonio Documental

Archivado en la Serie: Conceptos técnicos